

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या
कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांच्या
धोरणांची अंमलबजवणी -----

महाराष्ट्र शासन

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
शुद्धीपत्रक क्र.जिपब ०८११/प्र.क्र.१२२/आस्था-१४,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २६ एप्रिल, २०१२.

वाचा :- १) शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
क्र.जिपब ०८११/प्र.क्र.१२२/आस्था-१४, दि.२० एप्रिल, २०१२.
२) शासन शुद्धीपत्रक ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
क्र.जिपब ०८११/प्र.क्र.१२२/आस्था-१४, दि.२१ एप्रिल, २०१२.

शुद्धीपत्रक :-

जिल्हापरिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत सर्वसाधारण बदल्यांचे धोरण वरील वाचा मधील संदर्भ क्र.१ नुसार पारित करण्यात आलेले आहे.या धोरणामध्ये खालीलप्रमाणे दुरुस्ती करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे :-

“उक्त शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्ट २ ऐवजी या शुद्धीपत्रासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट २ नुसार प्रशासकीय, विनंती व इतर बदलीसाठी कर्मचाऱ्यांकडून माहिती भरून घेण्यात यावी.”

सदर शुद्धीपत्रक संगणक संकेतांक क्रमांक २०१२०४२६१३२६५५११४००१ अन्वये महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(व.दा.)(राठोड)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव,
- २) मा.मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधानसचिव,
- ३) मा.उपमुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव,
- ४) मा.मंत्री, ग्राम विकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव,
- ५) मा.राज्यमंत्री, ग्राम विकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव,
- ६) सचिव / विभागीय आयुक्त (सर्व विभाग)
- ७) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व),

८) उपायुक्त (आस्थापना), विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व विभाग),
 ९) माहिती व जनसंपर्क संचालनालय यांना प्रसिद्धीसाठी अग्रेषित,
 १०) सर्व कार्यासने, ग्राम विकास विभाग,
 ११) निवड नस्ती, कार्या.क्र.आस्था-१४, ग्रा.वि.व ज.सं.वि., मंत्रालय, मुंबई.

परिशिष्ट-२

प्रशासकीय /विनंती बदलीसाठी जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांने करावयाचा अर्ज.

पंचायत समिती-----

जिल्हा परिषद-----

१. कर्मचाऱ्याचे नाव श्री / श्रीमती :-

२. पदनाम :-

३. सध्या कार्यरत कार्यालय व ठिकाण :-

४. कर्मचाऱ्याचे वय :-

५. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशील :-

| अ.क्र | कार्यालयाचे नाव/ठिकाण | पदनाम | कधीपासून | कधीपर्यंत | कालावधी वर्ष/महिने | शेरा |
|-------|-----------------------|-------|----------|-----------|--------------------|------|
| | | | | | | |

६. कर्मचारी बदलीमध्ये सुट/प्राधान्य मिळण्यास पात्र असल्याची कारणे :-

७. बदलीमध्ये सुट / प्राधान्य मिळण्यासाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी दिलेल्या प्रमाणपत्राचे /

कागदपत्राचे पुरावे :-

८. कर्मचारी विनंतीने बदलीची मागणी करत आहे का. होय / नाही

९. प्राधान्याने / विनंतीने करावयाच्या बदलीसाठी देत असलेले विकल्प खालीलप्रमाणे आहेत

:-

१. -----

२. -----

३. -----

उपरोक्त प्रमाणे सादर केलेली माहिती खरी व बरोबर आहे व ती असत्य/ चुकीची असल्यास मी प्रशासकीय कार्यवाहीस पात्र राहीन.

कर्मचाऱ्यांची स्वाक्षरी नाव व पदनाम

दिनांक :-